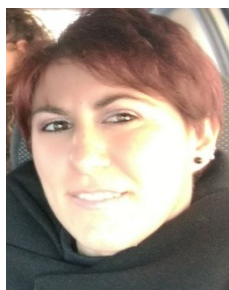




**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PRAGLIOLA MANUELA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	03/06/1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Date (da – a) | Da 01/03/2019 a in corso |
| • Ente | Starland eventi |
| • Tipo di impiego | Promoter Samsung |
| • Principali mansioni e responsabilità | Promozione prodotti a marchio Samsung. Lavoro al raggiungimento di obiettivi mensili. |
| • Date (da – a) | Da 21/07/2015 a 19/07/2018 |
| • Ente | Expert mallardo |
| • Tipo di impiego | Adetta vendita settore telefonia |
| • Principali mansioni e responsabilità | Adetta vendita nel reparto telefonia. Gestione del customer care (gestione assistenza clienti, doa e resi merce ai fornitori), rimpiazzo della merce, ordine dei prodotti, esposizione dei prodotti e dei lineari secondo le direttive dei merchandiser.
Ottimo utilizzo dell'as 400 e dei programmi per l'attivazione dei servizi (quali citrix e people soft). Forte propensione alla risoluzione dei problemi, alla vendita e al rapporto con la clientela. Pulizia e ordine del reparto.
Formazione e aggiornamento costante sulle tecniche di vendita e sulle specifiche dei prodotti. |
| • Date (da – a) | Da 15/05/2013 a 15/07/2015 |
| • Ente | Om group |
| • Tipo di impiego | Agente di vendita |
| • Principali mansioni e responsabilità | Vendita diretta di prodotti e servizi (abbonamenti e ricaricabili). Riordino della merce. Gestione del customer care (assistenza clienti, supporto del cliente fino all'avvenuta attivazione del servizio. Revisione e spedizione delle pratiche inserite dagli altri componenti del team)
Caricamento pratiche di finanziamento mediante il tool compass e gestione delle stesse fino |

alla totale liquidazione. Riordino settimanale del materiale pubblicitario.
 Organizzazione dei file aziendali e creazione di sistemi di supporto per diminuire il carico di lavoro e aumentare la produttività dei promoter.
 Progetto e coordinamento della formazione per promuovere lo sviluppo professionale del team. Rafforzamento dell'obiettivo di vendita

- Date (da – a) Lavoro con prestazione occasionale
 - Ente Azienda multitime
- Tipo di impiego Promoter/hostess
- Principali mansioni e responsabilità Attività di promozione e presentazione di prodotti relativi a diversi settori (cosmetico, tecnologico, turistico)

- Date (da – a) Da 09/09/2008 al 09/03/2009
 - Ente Negozio abbigliamento "Baiano" di Baiano Salvatore
- Tipo di impiego Addetta alle vendite
- Principali mansioni e responsabilità Vendita diretta abbigliamento griffato. Riordino della merce. Pulizia del negozio e creazione di vetrine secondo le direttive aziendali. Comprensione delle esigenze delle clienti e supporto alle stesse.

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura **Inglese**
BUONO
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Sono dotata di un' ottima dialettica e riesco a relazionarmi molto facilmente con la clientela. Sono precisa, puntuale, paziente e apprendo tutto molto facilmente.

Sono disponibile a lavorare su turni, anche il sabato e la domenica.

Nel tempo libero mi piace tenermi impegnata creando gioielli artigianali in ematite e argento

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

dimestichezza con l'uso del pc e ottimo utilizzo del pacchetto Office, utilizzo di programmi per l'attivazione di abbonamenti quali people soft (h3g), citrix (Vodafone e tim) e programmi come l'as 400

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2007/2008 – 2010/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi Suor Orsola Benincasa
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Archeologia classica; esegesi delle fonti classiche; restauro archeologico; filologia classica.
- Qualifica conseguita Dottore in archeologia (laurea magistrale)